

**Аннотация рабочей программы дисциплины
направление подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»
направленность «Прикладная информатика в экономике»**

Дисциплина: Б1.В.ДВ.1.2 Деловое общение и деловой этикет

Цели освоения дисциплины:

приобретение обучающимися знаний об основных этических аспектах отношений на предприятии и современных нормах поведения персонала на предприятии; формирование навыков эффективного делового общения; формирование навыков письменного делового общения.

Формируемые компетенции:

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию.

Планируемые результаты обучения:

Знать: этические нормы деловых отношений; основы делового общения; принципы и методы организации деловых коммуникаций.

Уметь: организовывать переговорный процесс с использованием современных средств коммуникации; диагностировать проблемы морально-психологического климата на предприятии и разрабатывать этические управленческие решения, направленные на их разрешение.

Владеть: современными технологиями управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.

Раздел 2. Этика и социальная ответственность предприятий.

Раздел 3. Управленческая этика и этика деятельности руководителя.

Раздел 4. Структура и функции делового общения.

Раздел 5. Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение.

Раздел 6. Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний.

Раздел 7. Манипуляции в общении и их характеристики.

Раздел 8. Современный деловой этикет и его составляющие.

Виды учебной работы: лекции, практические занятия.

Используемые образовательные технологии: При проведении практических занятий используются разнообразные методы и методические приемы обучения. Учитывая специфику дисциплины "Деловое общение и деловой этикет" основными должны быть методы объяснения и изложения учебного материала. Проведение практических занятий построено на групповой совместной деятельности обучающихся.

Формы текущего контроля успеваемости: отчеты по практическим занятиям, аудиторные самостоятельные работы, устный опрос, тестирование.

Формы промежуточной аттестации: зачет (2).

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ.

